



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL DISEÑO,
PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN TRANSVERSAL DEL
PROYECTO DESTINO MICE SOSTENIBLE PAMPLONA - PAU: ESTRATEGIA
TRANSFRONTERIZA PARA EL DESARROLLO, LA SOSTENIBILIDAD Y LA PROMOCIÓN
DEL DESTINO GREENMICE 2P**

Interreg VI-A España-Francia-Andorra

POCTEFA 2021-2027

EFA267/06

**Interreg
POCTEFA**



Cofinanciado por
la UNIÓN EUROPEA

Cofinancé par
l'UNION EUROPÉENNE

1.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El presente documento tiene por objeto establecer las prescripciones de carácter técnico que regulan la contratación de una asistencia técnica externa conjunta de las entidades socias del proyecto transfronterizo GREENMICE 2P (EFA267/06) para la gestión del proyecto, incluido en el Programa de Cooperación Transfronteriza España, Francia, Andorra (POCTEFA) 2021-2027 de manera que se garantice una eficaz coordinación entre los socios del proyecto, así como una adecuada gestión y desarrollo del mismo para la realización de las actividades y consecución de los objetivos marcados en el Formulario de Candidatura (ANEXO V).

Los objetivos específicos del contrato son el desarrollo de las siguientes actividades de Gestión del proyecto:

- ACTIVIDAD 1.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA DEL PROYECTO, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN DEL PROYECTO Y GESTIÓN DE INCIDENCIAS
- ACTIVIDAD 1.2 GESTIÓN FINANCIERA: DECLARACIONES DE GASTOS, SOLICITUDES DE REEMBOLSO, CONTROLES/AUDITORÍAS
- ACTIVIDAD 1.3 GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN: INFORMES DE AVANCE, ENTREGABLES E INDICADORES MARCO NORMATIVO Y FINANCIERO
- ACTIVIDAD 1.4. REDACCIÓN DE PLIEGOS TÉCNICOS DERIVADOS DEL DESARROLLO DEL PROYECTO
- ACTIVIDAD 1.5. ACTUACIONES DE GESTIÓN DEL PROYECTO

3. ANTECEDENTES

El 23 de noviembre de 2022, por decisión C (2016) 5415, la Comisión Europea aprobó el Programa INTERREG VI-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2021-2027). El objetivo general del Programa es continuar y reforzar la integración económica y social de la zona transfronteriza a través de la cooperación. Para conseguirlo se centra en promover y cofinanciar proyectos de cooperación en el territorio elegible realizados por entidades socias francesas, españolas y andorranas. El Programa INTERREG VI-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2021-2027) está financiado por la Unión Europea con un presupuesto total de 227 millones de euros del Fondo Europeo de Desarrollo Regional. Los proyectos deberán inscribirse en uno de los Objetivos Específicos de las Prioridades, cumpliendo con las temáticas del Programa INTERREG VI-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2021-2027). La dotación FEDER de la segunda convocatoria se distribuye entre las prioridades 1, 2, 3, 4 y 5 del Programa (OP1, OP2 y OP4), de los cuales resultó de interés la prioridad 5 "Impulsar el turismo sostenible, desarrollar la cultura".

En ese sentido, Pamplona concurrió a la segunda convocatoria del POCTEFA 2021-2027, abierta desde el 21 de enero hasta el 22 de abril de 2025. con el proyecto GREENMICE 2P donde ejerce como jefe de filas junto a otros 5 socios. Dicho proyecto fue admitido en la resolución por la dirección del Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos el 19 de junio de 2025, con la concesión de una subvención global de 754.403,50 € para el proyecto presupuestado en 1.160.620,75 €.



GREENMICE 2P es un proyecto de cooperación transfronteriza promovido por 6 entidades, de los territorios de Navarra y Pirineos Atlánticos, con implicación y competencias en turismo en general, y en el turismo MICE en particular. Bajo el liderato del Ayuntamiento de Pamplona, se agrupan la Oficina de Turismo de Pau, ente con las competencias de turismo en la aglomeración, NICDO y SPL Événements como sociedades públicas encargadas de la gestión de los respectivos palacios de congresos, y AEHN y Cluster de Turismo de Bearn como entidades que representan al sector empresarial de este segmento. El turismo MICE es un segmento económico relevante en las ciudades de Pamplona y Pau. Se trata de ciudades medias que, gracias a su tejido universitario, científico e industrial, han acogido tradicionalmente una notoria actividad de congresos.

Este turismo MICE tiene un gran efecto desestacionalizador, ya que la actividad se desarrolla durante todo el año, exceptuando el verano, manteniendo la actividad del sector fuera de la temporada de elevada afluencia de visitantes. Por ello, se trata de un segmento interesante y a tener en cuenta en el desarrollo sostenible del territorio transfronterizo. Sin embargo, ambas ciudades, de manera individual, no pueden competir con otras sedes. Con el fin de contribuir al impulso del turismo MICE en el ámbito transfronterizo, Pau y Pamplona participan en el proyecto para el desarrollo de un destino MICE transfronterizo conjunto, que se posicione como destino de referencia en el sector. Para ello se configurará una estrategia transfronteriza para el desarrollo del destino y se llevarán a cabo un conjunto de actuaciones para contribuir a la promoción, a la sostenibilidad y a la innovación del propio destino GREENMICE 2P. Todo ello contribuirá a mejorar el sector turístico en el territorio, en base al aprovechamiento sostenible de los recursos y servicios que ambas ciudades ofrecen.

El objetivo general del proyecto es desarrollar una Estrategia Transfronteriza para la configuración de un destino sostenible MICE que contribuya a la desestacionalización del sector turístico, diversifique la oferta turística y contribuya al desarrollo económico a través de la generación de empleo local en el territorio.

El turismo MICE es un segmento que contribuye a la desestacionalización del sector (los eventos y congresos se desarrollan entre septiembre y mayo), la diversificación de la oferta y al desarrollo económico del territorio. Desde la perspectiva de desarrollo del turismo sostenible en el territorio transfronterizo como elemento relevante en la economía, cobra importancia el desarrollo e impulso del turismo MICE en el territorio. Pamplona y Pau son dos ciudades de tamaño medio, con buenas infraestructuras recursos y servicios como destinos MICE, pero por sí solas no pueden competir con otros destinos MICE como Málaga o Valencia, en España y Rennes o Lyon en territorio francés. A través de la cooperación y la promoción conjunta entre Pamplona y Pau, como un destino transfronterizo conjunto, se pretende conseguir un valor añadido en términos de posicionamiento turístico del destino, compitiendo a mayor nivel y con mayor alcance con otros destinos nacionales, europeos e internacionales.

4. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

La empresa adjudicataria realizará las actuaciones que se detallan a continuación:

- ACTIVIDAD 1.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA DEL PROYECTO, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN DEL PROYECTO Y GESTIÓN DE INCIDENCIAS



- ACTIVIDAD 1.2 GESTIÓN FINANCIERA: DECLARACIONES DE GASTOS, SOLICITUDES DE REEMBOLSO, CONTROLES/AUDITORÍAS
- ACTIVIDAD 1.3 GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN: INFORMES DE AVANCE, ENTREGABLES E INDICADORES MARCO NORMATIVO Y FINANCIERO
- ACTIVIDAD 1.4. REDACCIÓN DE PLIEGOS TÉCNICOS DERIVADOS DEL DESARROLLO DEL PROYECTO
- ACTIVIDAD 1.5. ACTUACIONES DE GESTIÓN DEL PROYECTO

ACTIVIDAD 1.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA DEL PROYECTO, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN DEL PROYECTO Y GESTIÓN DE INCIDENCIAS

Todos los socios participarán en la actividad, bajo la coordinación del JdF con la asistencia de la empresa adjudicataria:

La empresa elaborará un Plan de Gestión del proyecto, que definirá los mecanismos de **gestión, seguimiento y plan de contingencia; se identificarán los riesgos potenciales** y contemplará **acciones preventivas y correctoras**.

Para la coordinación del proyecto se establecerán distintos niveles, para lo cual la adjudicataria deberá realizar las labores de coordinación, convocatorias de reuniones y sus, actas y seguimiento de los compromisos adquiridos:

- Nivel socio: definición de personal responsable por entidad (legal, financiero, administrativo y técnico) que participarán en la toma de decisiones, la ejecución y el seguimiento del proyecto.
- Nivel técnico: formalización de un comité técnico, compuesto por los responsables técnicos de cada socio. Llevará a cabo el seguimiento y la planificación de las acciones de forma conjunta. Reuniones semestrales.
- Nivel proyecto: formalización de un comité de pilotaje: compuesto por los representantes legales y financieros y los técnicos de cada socio. Se reunirá semestralmente. Se encargará de ratificar las acciones llevadas a cabo, el seguimiento general del proyecto, la toma de decisiones ante problemas o posibles modificaciones que puedan surgir durante el desarrollo, y el fomento del proyecto en el ámbito institucional transfronterizo. Podrán convocarse reuniones adicionales.

Además, habrá permanentemente comunicación por medios telemáticos. La comunicación principal entre socios será a través de responsables técnicos de cada entidad para lo cual la adjudicataria deberá dar asistencia. La empresa adjudicataria del contrato también tendrá que coordinarse con la asistencia técnica que diseñe, planifique y ejecute el Plan de Comunicación del proyecto. Así mismo realizará las consultas que resulten pertinentes a la Secretaría Conjunta POCTEFA y realizará las labores de intermediación entre esta y los socios GREENMICE 2P.

ACTIVIDAD 1.2 GESTIÓN FINANCIERA: DECLARACIONES DE GASTOS, SOLICITUDES DE REEMBOLSO, CONTROLES/AUDITORÍAS



El Plan de Gestión contará con un capítulo específico sobre gestión financiera, en el que se establecerá el calendario de declaraciones de gastos, así como las obligaciones del Programa, y las reglas de elegibilidad de gastos. Las labores de gestión financiera serán competencia de cada entidad beneficiaria para lo cual la adjudicataria dará asistencia. Cada entidad socia será responsable de velar por el cumplimiento de las normas o legislaciones que apliquen en cada caso para lo cual la empresa adjudicataria dará asistencia.

La adjudicataria dará asistencia para las siguientes actividades:

- Firma de Convenio FEDER
- Declaración de inicio del proyecto
- Certificaciones de gasto e informes de ejecución
- Consolidaciones de gasto e informes asociados.
- Solicitud, seguimiento y recibo del FEDER
- Tramitación de solicitudes de modificación (cuando sea necesario).

Salvo las certificaciones de gasto e informes individuales de ejecución, que son ejecutados por cada socio, el resto de las tareas son función del Jefe de Filas (Pamplona) para lo cual la adjudicataria dará asistencia.

ACTIVIDAD 1.3. GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN: INFORMES DE AVANCE, ENTREGABLES E INDICADORES.

El Plan de Gestión incluirá un capítulo para la gestión del Plan de Acción. En él se establecerá la documentación justificativa y los plazos de rendición de cuentas al Programa. Así mismo la adjudicataria deberá hacer una revisión del Plan de Acción mediante un contraste con cada uno de los socios en lo que a sus acciones y presupuesto se refiere, para en su caso, realizar las modificaciones del proyecto necesarias en base a las directrices recogidas en el Manual del Programa (ANEXO VI) y sus consultas con la Secretaria Conjunta de POCTEFA.

Para la recopilación de la información necesaria, se asegurará que el Comité de Pilotaje se reúna en el mes precedente a la fecha límite para presentar los informes técnico y financieros. Esto quedará recogido en el calendario de reuniones de la actividad 1.1. En las reuniones de este Comité, se informará de posibles incidencias relacionadas con el cumplimiento de los plazos. Se realizará con la mayor previsión posible para anticiparse a posibles acciones correctivas necesarias. Este tipo de mecanismos son algunos de los que recogerá el Plan de contingencia.

ACTIVIDAD 1.4. REDACCIÓN DE PLIEGOS TÉCNICOS DERIVADOS DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

La adjudicataria del contrato deberá de dar asistencia a las entidades socias en la redacción de los pliegos de prescripciones técnicas que pudieran derivarse del desarrollo de este proyecto.

ACTIVIDAD 1.5. ACTUACIONES GENERALES DE GESTIÓN DEL PROYECTO



- a) Relaciones con los organismos de gestión del programa POCTEFA.
 - » Apoyo en la comunicación con los organismos de gestión del programa POCTEFA (Autoridad de Gestión, Autoridad de Certificación, Autoridad de Auditoría, Comité de Seguimiento, Comité de Programación, Secretaría Conjunta, Comités Territoriales y Transversal) que pueden intervenir durante el desarrollo del proyecto.
 - » Realización de las consultas, solicitudes y notificaciones necesarias a dichas Entidades (solicitud de modificaciones de contenido y/o presupuestarias, ampliación de plazos etc.).
 - » Asistencia a reuniones informativas en su caso.
- b) Funcionamiento de las reuniones del partenariado
 - » Preparación, organización y dinamización de las reuniones de los Comités.
 - » Elaboración de agendas y actas de las reuniones de seguimiento los Comités.
 - » Interlocución permanente con todos los socios del proyecto.
- c) Coordinación administrativa y financiera
 - » Apoyo y asesoramiento para el proceso completo de certificación: preparación, apoyo operativo a cada uno de los socios para el cumplimiento de las justificaciones económicas (modelos de informes y documentación justificativa: facturas, documentos de pago, etc.), comprobación, revisión, aceptación y recogida de justificación definitiva, para la realización de la justificación financiera definitiva y unificada a presentar a la Comisión Europea.
 - » Apoyo a los socios en la redacción de los informes intermedios de ejecución.
 - » Intervenciones regulares en el sistema informático SIGEFA dedicado a la gestión administrativa y financiera del proyecto para los socios.
 - » Gestión de las certificaciones de gastos consolidadas para todos los socios.
 - » Apoyo y asesoramiento en caso de subsanación, de fase contradictoria o de control in situ por los auditores a todos los socios.
 - » Gestión de trámites, consultas, demandas de los agentes implicados y resolución de dificultades relativas al proceso de certificación de gastos.
 - » Apoyo en la elaboración de los informes finales exigidos por el programa.
 - » Apoyo operativo a los socios para la gestión de las solicitudes de pago intermediarias y final.
- d) Seguimiento de gastos y modificaciones presupuestarias
 - » Seguimiento presupuestario del proyecto.
 - » Gestión de modificaciones presupuestarias.
 - » Seguimiento de pagos FEDER a los socios.
- e) Seguimiento y coordinación de las acciones de comunicación



- » Revisión de la documentación de comunicación producida por los socios navarros y apoyo a los mismos para cumplir con las obligaciones europeas en materia de comunicación (validación de los logos que deben aparecer, formato, etc.)
- f) Coordinación técnica de las acciones comunes:
 - » Apoyo en la preparación de los condicionados, valoración de ofertas, orientación y seguimiento de las acciones comunes: comunicación y posicionamiento estratégico del territorio. Liderazgo y dinamización de las reuniones.
 - » Apoyo en las acciones técnicas a realizar por los socios navarros.
 - » Interlocución permanente con los técnicos de la parte francesa para el correcto desarrollo de las acciones comunes.

5. IDIOMAS

Todos los trabajos se deberán realizar en francés y castellano.

6. PLAZOS Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de la asistencia técnica será desde la fecha de formalización del contrato hasta el 31/03/2029, incluyendo la última certificación de gastos y auditoría de primer nivel del proyecto, así como el control de coherencia realizado por la autoridad de gestión del programa POCTEFA hasta el cobro final de las cantidades FEDER totales por los socios desde la autoridad de gestión. La última factura que emita el adjudicatario del contrato a los diferentes socios deberá de realizarse con la suficiente antelación para que ésta entre dentro del periodo de elegibilidad de los gastos.

El lugar de ejecución del contrato será el espacio transfronterizo entre los municipios de Pamplona y PAU.

7. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El precio máximo para la realización de los trabajos objeto de esta licitación es de 100.000 € IVA excluido.

El Ayuntamiento de Pamplona, actúa como Jefe de Filas y es la entidad contratante de los trabajos, actuando como beneficiario coordinador y en representación de los socios del proyecto POCTEFA EFA267/06: : Ayuntamiento de Pamplona, Oficina de Turismo de Pau, NICDO, SPL Evénements, AEHN y Cluster de Turismo de Bearn quienes han acordado previamente el coste total máximo de los trabajos de asistencia técnica conjunta, así como el reparto de dicho gasto por cada uno de los socios, en base a la opción D.7.2. de acuerdo de reparto de gastos comunes recogida en el Manual del Programa Interreg VI-A España-Francia-Andorra POCTEFA 2021-2027 y que se detalla su distribución proporcional en la siguiente tabla:

AYTO. PAMPLONA	25,00%
-----------------------	---------------



NICDO	20,00%
OTC PAU	20,00%
SPL PAU Événements	20,00%
AEHN	10,00%
CTB	5,00%
TOTAL	100,00%

De este modo el adjudicatario del contrato, para el cobro de los trabajos realizados, deberá emitir las facturas en los porcentajes previstos del coste total a cada uno de los socios conforme a los pagos parciales contemplados en las condiciones particulares del contrato.

8. RECURSOS DESTINADOS AL CONTRATO

8.1. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES

El adjudicatario proporcionará todos aquellos medios materiales necesarios para la correcta ejecución del contenido de los trabajos. Los medios materiales utilizados deberán ser propiedad de la empresa o, en su caso, establecerá los medios necesarios para su correcta ejecución.

El adjudicatario será responsable de toda reclamación que pueda presentarse por terceros sobre estos conceptos contra el Ayuntamiento, habiendo de indemnizarle por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

8.2. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria deberá facilitar en su oferta la relación de componentes del equipo de trabajo que ofrece, así como el personal clave que aporta, de modo que la estructura del equipo y el perfil profesional y su dedicación se adapten a las condiciones expuestas en este contrato.

El equipo de trabajo estará compuesto por las mismas personas durante la duración del contrato, salvo las circunstancias excepcionales que así se determinen y que motiven la sustitución de alguno de sus componentes. Si durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tuviese necesidad de cambiar alguno de los medios personales propuestos en la oferta, lo podrá hacer previa información al Ayuntamiento y con el acuerdo de éste, sin que ello suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de las fechas comprometidas. La responsable del contrato se reserva el derecho a solicitar la sustitución de alguno o de todos los miembros del equipo cuando exista razón justificada para ello. Dicha petición deberá ser indefectiblemente atendida por la empresa prestataria del servicio.

Asimismo, el Ayuntamiento de Pamplona designará a María Bezunartea o persona en la cual delegue como interlocutora con la empresa adjudicataria. Ésta será la persona responsable del contrato y ejecutará las tareas de seguimiento y control del proyecto.

El equipo de trabajo deberá incluir los siguientes perfiles:



- **Persona coordinadora.** Titulación universitaria. Experiencia en coordinación de proyectos transfronterizos POCTEFA de mínimo 6 años. Será la persona responsable de todos los trabajos que se desarrollen dentro del contrato.
- **Personal técnico.** Titulación universitaria con experiencia mínima de 5 años en labores de asesoría y gestión de proyectos transfronterizos POCTEFA. Será la persona encargada de la gestión diaria del proyecto en los términos establecidos en el contrato.

9. SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La empresa adjudicataria y el personal asignado a la ejecución del contrato no podrá, en ningún caso, utilizar la información o documentación generada a la que tenga acceso para un fin distinto del indicado en el contrato, ni tampoco ceder a terceros ni tan siquiera a efectos de conservación. Los datos tratados serán propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Pamplona.

Asimismo, guardará en todo momento secreto profesional sobre las informaciones y los documentos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, quedando obligada a no enajenar o hacer pública la información que conozca en el marco de este. Igualmente, la empresa adjudicataria deberá cumplir lo establecido en Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Todos los documentos e informes en cualquiera de sus formatos elaborados por la empresa adjudicataria como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Pamplona, que podrá utilizarlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin necesidad de aprobación por parte de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria acepta expresamente que los derechos de explotación de resultados e información obtenidos o desarrollados al amparo del presente contrato corresponden exclusivamente al Ayuntamiento Pamplona sin que la adjudicataria pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitar a terceros sin la expresa autorización del Ayuntamiento, que la daría en su caso previa petición formal de la adjudicataria con expresión del fin. Así mismo, la propiedad intelectual de todos los entregables previstos, elementos gráficos y de multimedia, documentación, etc. pasará a ser del Ayuntamiento de Pamplona.